



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

28.08.2026

№ 864

Великий Новгород

Об утверждении Порядка организации и проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, на территории Новгородской области в 2026/2027 учебном году

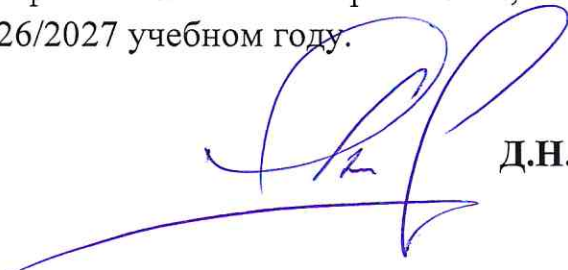
В целях организованного проведения на территории Новгородской области всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, в 2026/2027 учебном году, на основании постановления Правительства Российской Федерации от 30.04.2024 № 556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и Правил проведения мероприятий по оценке качества образования», приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее Рособrnадзор) от 28.04.2026 № 902 «Об утверждении состава участников, сроков и продолжительности проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, а также перечня учебных предметов, по которым проводятся всероссийские проверочные работы в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, в 2026/2027 учебном году», письма Рособrnадзора от 08.06.2026 № 02-198, письма Рособrnадзора от 09.07.2026 № 02-214

ПРИКАЗЫВАЮ:

утвердить прилагаемый Порядок организации и проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, на территории Новгородской области в 2026/2027 учебном году.

Министр

Виноградова Юлия Николаевна
50-10-42
вю 03.08.2026


Д.Н. Яковлев

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства
образования
Новгородской области

от 28.12.2026 № 867

**Порядок организации и проведения всероссийских проверочных работ
в образовательных организациях, осуществляющих образовательную
деятельность по образовательным программам среднего
профессионального образования, на территории
Новгородской области в 2026/2027 учебном году**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует организацию и проведение мониторинга качества подготовки обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования в очной форме обучения, в форме всероссийских проверочных работ в Новгородской области в 2026/2027 учебном году (далее ВПР СПО, проверочная работа), в том числе технологию и формы проведения ВПР СПО в 2026/2027 учебном году.

1.2. Порядок проведения мониторинга качества подготовки обучающихся, осваивающих программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования в очной форме обучения, в форме всероссийских проверочных работ в Новгородской области в 2026/2027 учебном году (далее Порядок) разработан в соответствии с Правилами проведения мероприятий по оценке качества образования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2024 № 556 (далее Правила), письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее Рособрнадзор) от 08.06.2026 № 02-198, методическими рекомендациями по подготовке и проведению всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, в 2026/2027 учебном году (письмо Рособрнадзора от 09.07.2026 № 02-214).

1.3. ВПР СПО проводится в целях осуществления мониторинга уровня и качества подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами основного общего и среднего общего образования и федеральными основными общеобразовательными программами и в соответствии со статьей 97 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 04.08.2024 № 468-ФЗ «О внесении изменений в статьи 97 и 98 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 17.02.2024 № 182 «Об утверждении Правил формирования и ведения государственной информационной системы «Федеральная

информационная система оценки качества образования», постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга образования», Правилами проведения мероприятий по оценке качества образования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2024 № 556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и Правил проведения мероприятий по оценке качества образования».

1.4. Состав участников, сроки и продолжительность проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, а также перечень учебных предметов, по которым проводятся всероссийские проверочные работы в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, в 2026/2027 учебном году утверждены приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 28.04.2026 № 902 (далее Приказ).

1.5. В ВПР СПО принимают участие все образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего профессионального образования (далее ОО, ОО СПО), за исключением: специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа и учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы.

В соответствии с пунктом 12 Правил участниками ВПР СПО являются обучающиеся по очной форме обучения по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального образования на базе основного общего образования.

1.6. В соответствии с пунктом 14 Правил обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья принимают участие в ВПР СПО по решению образовательных организаций, с согласия родителей (законных представителей) и с учетом особенностей состояния здоровья и психофизического развития. При этом необходимо учитывать, что контрольные измерительные материалы для проведения проверочных работ составлены по образовательным программам основного общего, среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными основными общеобразовательными программами.

1.7. ВПР СПО не требуют специальной подготовки обучающихся.

1.8. ВПР СПО по учебным предметам проводятся по образцам проверочных работ, демонстрационным вариантам проверочных работ с использованием компьютера, представленным на сайте Федерального

государственного бюджетного учреждения «Федеральный институт оценки качества образования» (далее ФГБУ «ФИОКО»).

1.9. Проверочные работы можно использовать в качестве мероприятий текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, проводимых в рамках реализации образовательной программы. Решение о выставлении отметок обучающимся в журнал по результатам ВПР СПО и иных формах использования результатов ВПР СПО в рамках образовательного процесса принимает ОО СПО в соответствии с установленной действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования компетенцией.

Результаты ВПР СПО могут быть использованы ОО СПО и министерством образования Новгородской области (далее министерство) для анализа текущего состояния системы образования и формирования программ ее развития.

1.10. ВПР СПО проводятся анонимно. Персональные данные участников не собираются, не обрабатываются и не используются.

1.11. Достоверность и объективность результатов проверочных работ обеспечивает министерство и администрация ОО СПО.

1.12. Обмен данными, необходимыми для организации и проведения ВПР СПО, между региональными координаторами, ОО СПО и федеральным организатором осуществляется посредством личного кабинета Государственной информационной системы «Федеральная информационная система оценки качества образования» (далее ЛК ГИС ФИС ОКО).

2. Участники ВПР СПО

2.1. Участниками ВПР СПО являются:

- обучающиеся первых курсов, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования (далее ОП СПО) на базе основного общего образования (далее ООО) в очной форме обучения по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППССЗ) и программам подготовки специалистов среднего звена (ППКРС) (далее обучающиеся 1-х курсов);

- обучающиеся, завершившие в предыдущем учебном году изучение общеобразовательных дисциплин, по которым проводятся ВПР СПО, осваивающие ОП СПО на базе ООО в очной форме обучения по ППССЗ и ППКРС (далее обучающиеся, завершившие ООД).

2.2. Обучающиеся 1-х курсов и обучающиеся, завершившие ООД, выполняют две проверочные работы: обязательный предмет «История» (на бумажном носителе или с использованием компьютера) и одну работу по профильному учебному предмету (на бумажном носителе).

2.3. Каждому участнику присваивается один уникальный пятизначный код, который закрепляется за одним обучающимся в ОО СПО на весь период проведения проверочных работ.

Присвоение кодов осуществляется посредством сквозной нумерации по каждому курсу в пределах ОО СПО. Для участников, обучающихся на 1-ом курсе, присваиваются коды, начиная с 10001 (10002, 10003 и т.д.), идущие последовательно. Для участников, завершивших ООД, присваиваются коды, начиная с 20001 (20002, 20003 и т.д.), также идущие последовательно.

Способ формирования последовательности кодов устанавливается ОО СПО самостоятельно (например, присвоение кода обучающимся одного курса, расположенным в алфавитном порядке, по принадлежности к получаемой профессии/специальности или учебной группе и т.д.).

Таблицу с кодами участников ОО СПО получают от федерального организатора через ЛК ГИС ФИС ОКО.

3. Формы проведения и сроки проведения ВПР СПО

3.1. Период проведения ВПР СПО - с 14.09.2026 по 06.10.2026. План-график проведения ВПР СПО с указанием дат проведения, проверки и обработки результатов размещается в ЛК ГИС ФИС ОКО.

3.2. Расписание проведения ВПР СПО и распределение участников ВПР СПО по аудиториям определяются ОО СПО самостоятельно в соответствии со сроками проведения ВПР СПО, утвержденными Приказом, а также с учетом выходных дней, каникул, общероссийских и региональных праздников.

Расписание проведения ВПР СПО должно быть сформировано таким образом, чтобы одни и те же обучающиеся выполняли не более одной проверочной работы в день.

Сбор расписания проведения ВПР СПО осуществляется федеральным организатором через ЛК ГИС ФИС ОКО.

3.3. Для каждой из целевых групп участников (обучающиеся 1-х курсов; обучающиеся, завершившие ООД) проверочная работа по учебному предмету «История» проводится в едином формате (на бумажном носителе или с использованием компьютера).

Решение о выборе формата проведения проверочной работы по предмету «История» для каждой из указанных целевых групп принимается ОО СПО самостоятельно (с учетом технических возможностей).

При этом для разных целевых групп в пределах одной ОО СПО допускается применение различных форматов: например, для обучающихся 1-х курсов работа может проводиться с использованием компьютера, а для обучающихся, завершивших ООД, – на бумажном носителе.

3.4. Все обучающиеся 1 курса одной профессии/специальности выполняют ВПР СПО по одному и тому же профильному предмету. Все обучающиеся, завершившие СОО, одной профессии/специальности выполняют ВПР СПО по одному и тому же профильному предмету.

3.5. На выполнение проверочных работ отводится 90 минут.

3.6. Рекомендации по проведению ВПР СПО с использованием компьютера.

Технические требования к компьютерам при выполнении проверочных работ с использованием компьютера представлены в Приложении к настоящему Порядку.

В ОО СПО с большим количеством участников возможно проведение проверочных работ с использованием компьютера в несколько сессий в рамках выбранной даты или в течение нескольких дней (не более 10 дней) в рамках сроков проведения ВПР СПО с использованием компьютера. Количество сессий и время начала каждой сессии ОО СПО определяет самостоятельно с учетом технических возможностей.

Результаты работ, выполненных до 8:00 и после 20:00 по местному времени (в любой из дней, отведенных для проведения ВПР СПО с использованием компьютера) не учитываются при обработке результатов, и не предоставляются в системе «Аналитика».

Федеральный организатор обеспечивает ОО СПО бумажными протоколами (реквизитами доступа) для выполнения проверочных работ с использованием компьютера, а также реквизитами доступа экспертов для проверки заданий в системе «Эксперт».

Бумажные протоколы проведения, которые содержат реквизиты доступа участников ВПР СПО (логины и пароли) для проведения проверочных работ с использованием компьютера публикуются в ЛК ГИС ФИС ОКО ОО СПО (предоставленные логины и пароли участников действительны только в заявленный день проведения).

Реквизиты доступа экспертов публикуются в ЛК ГИС ФИС ОКО ОО СПО до начала проверки.

При проведении проверочных работ с использованием компьютера предусмотрено заполнение и загрузка в ЛК ГИС ФИС ОКО электронных протоколов, устанавливающих соответствие между логином участника (используемым для входа в систему тестирования) и его пятизначным кодом.

Электронные протоколы размещаются в ЛК ГИС ФИС ОКО в предзаполненном виде и содержат перечень всех сформированных для ОО СПО логинов участников по учебному предмету.

3.7. Рекомендации по проведению ВПР СПО на бумажном носителе.

Проверочные работы по одному учебному предмету, выполняемые на

бумажном носителе, должны проводиться в один день для всех обучающихся соответствующего курса вне зависимости от осваиваемой профессии/специальности. При этом для разных категорий обучающихся (обучающихся 1-х курсов и обучающихся, завершивших ООД) проверочные работы по одному и тому же предмету могут проводиться в разные дни. Проведение ВПР СПО по нескольким профильным учебным предметам допускается в течение одного дня в пределах установленных сроков.

Доступ к материалам ВПР СПО для ОО СПО открывается федеральным организатором в ЛК ГИС ФИС ОКО согласно плану-графику проведения ВПР СПО.

Хранение архивов с материалами ВПР СПО в ЛК ГИС ФИС ОКО осуществляется в пределах сроков проведения ВПР СПО, определенных планом-графиком проведения ВПР.

Предоставление федеральным организатором материалов ВПР СПО по истечении сроков проведения ВПР СПО не предусмотрено.

ОО СПО осуществляет скачивание архивов с материалами ВПР СПО в ЛК ГИС ФИС ОКО в период доступа и хранит в течение времени, установленного ОО СПО самостоятельно.

Сканирование работ и проверка развернутых ответов в системе «Эксперт» осуществляется на уровне ОО, верификация кратких ответов участников на федеральном уровне. Бланки ответов участников сканируются на уровне ОО и загружаются для дальнейшей обработки и проверки.

При проведении проверочных работ на бумажном носителе предусмотрено заполнение и загрузка в ЛК ГИС ФИС ОКО электронных протоколов/форм сбора результатов.

4. Способ информационного обмена при проведении ВПР СПО

4.1. Информационный обмен и сбор данных в рамках проведения ВПР СПО осуществляется с использованием ФИС ОКО (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru>), предназначенной для обмена данными между участниками ВПР СПО (региональными координаторами и ОО) и ФИС ОКО посредством внесения данных через личные кабинеты регионального координатора (специалиста, назначенного министерством, для координации проведения ВПР СПО на региональном уровне) и ОО, в которых размещается актуальная информация о ходе проведения ВПР СПО, инструктивные и методические материалы.

4.2. Информационный обмен включает:

Предоставление реквизитов доступа в личные кабинеты ФИС ОКО региональному координатору, техническим специалистам, осуществляющим сканирование, ОО; в систему удаленной проверки заданий «Эксперт»

экспертам по проверке развернутых ответов с соблюдением условий конфиденциальности;

Сбор необходимых сведений об ОО для проведения ВПР СПО, в том числе расписания. В расписании указывается количество обучающихся, зачисленных в ОО по состоянию на дату его предоставления федеральному организатору;

Публикацию инструктивных и методических материалов по проведению ВПР СПО, образцов проверочных работ;

Формирование сводной информации об ОО на основе заполнения сведений об ОО;

Предоставление каждой ОО комплектов контрольных измерительных материалы (далее КИМ) для проведения ВПР СПО в соответствии с расписанием;

Предоставление ОО результатов по итогам проведения ВПР СПО в разделе «Аналитика» ФИС ОКО для использования в работе. На заключительном этапе статистические отчеты по результатам ВПР СПО доступны федеральному организатору, региональным координаторам и ОО в личном кабинете ФИС ОКО;

Консультирование региональных координаторов ВПР СПО, ответственных организаторов ОО и других специалистов, участвующих в подготовке и проведении ВПР СПО, в организации и осуществлении сканирования, а также экспертов по проверке ответов участников ВПР СПО осуществляется посредством предоставления доступа к инструктивным материалам, размещённым в ЛК ФИС ОКО, а также посредством предоставления доступа к разделу ФИС ОКО, в котором дистанционно проводится консультирование в режиме «Вопрос-ответ» на форумах «Форум технической поддержки ВПР СПО» и «Форум экспертов СПО» в ГИС ФИС ОКО или по электронной почте vp rhel p@fioco.ru.

5. Функции организаторов ВПР СПО

5.1. Министерство:

осуществляет координацию мероприятий по проведению ВПР СПО, нормативно-правовое сопровождение ВПР СПО в пределах своей компетенции;

назначает регионального координатора проведения ВПР СПО в Новгородской области;

в целях обеспечения соблюдения порядка проведения и объективности результатов ВПР СПО обеспечивает присутствие в ОО независимых наблюдателей (не менее 1 в ОО СПО), не имеющих личной заинтересованности, которая может повлиять на надлежащее и

беспристрастное осуществление наблюдения. Независимое наблюдение по решению министерства может быть организовано с использованием средств видеонаблюдения;

принимает решение о месте хранения работ участников до получения результатов.

5.2. Государственное областное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Региональный институт профессионального развития» (далее РИПР), региональный центр обработки информации Новгородской области (далее РЦОИ) осуществляет информационно-технологическое сопровождение проведения ВПР СПО:

получает на портале ФИС ОКО информацию от федерального организатора, информирует ОО об этапах проведения ВПР СПО;

обеспечивает формирование информационной базы регионального уровня для проведения ВПР СПО (сбор информации об ответственных организаторах в ОО Новгородской области, и направление реквизитов доступа в ФИС ОКО ответственным организаторам ОО с сохранением условий конфиденциальности, осуществление мониторинга загрузки электронных форм сбора результатов ВПР СПО);

осуществляет мониторинг заполнения форм сбора данных ОО СПО;

информирует ответственных организаторов в ОО СПО о необходимости ознакомления с порядком проведения и планом-графиком ВПР СПО, инструктивными материалами для проведения ВПР СПО, образцами проверочных работ, демонстрационными вариантами проверочных работ с использованием компьютера, размещенными на сайте ФГБУ «ФИОКО»;

осуществляет мониторинг проверки экспертами работ участников в системе удаленной проверки «Эксперт»;

информирует министерство о ходе сканирования бланков ответов участников для дальнейшей обработки и проверки работ участников экспертами;

осуществляет консультирование по вопросам проведения ВПР СПО;

получает результаты ВПР СПО в разделе «Аналитика» в ФИС ОКО и представляет статистико-аналитический отчет о результатах проведения ВПР СПО в министерство.

5.3. Региональный координатор:

получает от федерального организатора реквизиты доступа в ЛК ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности;

направляет реквизиты доступа к ЛК ГИС ФИС ОКО в ОО СПО с соблюдением условий конфиденциальности;

контролирует подготовку и проведение ВПР СПО в ОО СПО;

осуществляет взаимодействие с ответственными организаторами в ОО;
информирует каждую ОО об участии в ВПР СПО;

информирует ответственных организаторов в ОО о необходимости ознакомления с инструктивными материалами для проведения ВПР СПО;

осуществляет корректную работу в ЛК ФИС ОКО по сбору данных и систематизации информации в соответствии с установленными на федеральном уровне сроками;

осуществляет контроль загрузки различных форм сбора данных и электронных протоколов ОО в ЛК ФИС ОКО и мониторинг процесса сканирования комплектов участников.

5.4. ОО:

издают приказ о проведении ВПР СПО в ОО;

создают необходимые условия для проведения ВПР СПО и обеспечивают соблюдение порядка и сроков проведения ВПР;

назначают ответственного организатора ОО, отвечающего за проведение ВПР СПО в ОО. Ответственным организатором может быть директор ОО или назначенное им лицо, ответственное за взаимодействие с региональным координатором, РИПР и РЦОИ и координацию проведения ВПР СПО;

формирует расписание проведения ВПР СПО в ЛК ГИС ФИС ОКО на бумажном носителе и с использованием компьютера;

организуют места проведения ВПР СПО (аудитории);

назначают организаторов в аудитории проведения ВПР СПО (один организатор в аудитории или не менее одного организатора на 26 участников);

назначают технического специалиста, ответственного за сканирование работ участников;

организуют рабочее место ответственного организатора, оборудованное персональным выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;

организуют рабочее место технического специалиста, оборудованное персональным выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;

обеспечивают наличие расходных материалов для проведения ВПР СПО;

содействуют созданию благоприятного психологического микроклимата среди участников образовательных отношений в период подготовки и проведения ВПР СПО;

обеспечивают порядок и дисциплину в аудиториях, тишину в коридорах при проведении ВПР СПО;

обеспечивают своевременное ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР СПО, с информацией о сроках и месте их проведения;

обеспечивают информационную безопасность при проведении ВПР СПО в ОО, запрещается фотографировать, переписывать или каким-либо другим образом копировать материалы ВПР СПО;

несет ответственность за сохранность результатов ВПР СПО в течение одного календарного года с даты проведения ВПР СПО и их объективность.

обеспечивает хранение бланков ответов, бумажных протоколов и черновиков до получения результатов участниками ВПР СПО.

5.5. Ответственный организатор в ОО:

Ответственным организатором в ОО может быть руководитель ОО или назначенное им лицо, ответственное за взаимодействие с региональным координатором общую координацию проведения ВПР СПО в ОО. Сведения об ответственном организаторе в ОО сообщаются региональному координатору.

Ответственный организатор в ОО осуществляет подготовку ОО к процедуре проведения ВПР СПО:

получает от регионального координатора реквизиты доступа в ЛК ГИС ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности;

заполняет в ЛК ГИС ФИС ОКО формы сбора данных;

определяет необходимое количество аудиторий и организаторов в аудитории с учётом количества участников;

накануне проведения ВПР СПО обеспечивает готовность мест проведения;

скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО список кодов участников проверочной работы в ОО СПО;

скачивает архив с материалами для проведения ВПР СПО в ЛК ФИС ОКО и обеспечивает печать материалов самостоятельно (или с привлечением технического специалиста);

обеспечивает соблюдение условий конфиденциальности материалов до начала проведения проверочной работы;

передает скачанные инструктивные материалы организаторам в аудитории и/или техническому специалисту для ознакомления;

организует выполнение проверочных работ участниками (на бумажном носителе, с использованием компьютера);

распределяет организаторов по аудиториям и проводит для них инструктаж;

- выдаёт организаторам в аудитории в день проведения ВПР СПО:

- индивидуальные комплекты для участников ВПР СПО;
- бумажные протоколы проведения ВПР СПО;
- список с названиями и кодами профессий/специальностей;
- списки участников ВПР СПО в каждой аудитории;
- таблицу с кодами для выдачи участникам;
- текст инструкции для проведения инструктажа с участниками ВПР СПО;
- принимает от организаторов в аудитории после проведения проверочной работы:
 - все заполненные индивидуальные комплекты - бланки с ответами участников ВПР СПО (бланки ответов № 1, бланки ответов № 2, инструкции по выполнению работы);
 - заполненные бумажные протоколы проведения ВПР СПО, полученные вместе с материалами для проведения ВПР СПО;
 - неиспользованные индивидуальные комплекты (при наличии);
 - черновики участников ВПР СПО;
 - организует сканирование бланков работ участников и загрузку их в систему «Эксперт»;
 - организует проверку выполненных участниками проверочных работ экспертами с соблюдением принципов объективности и достоверности;
 - при проведении проверочных работ с использованием компьютера обеспечивает организатора в аудитории бумажными протоколами, которые содержат логины и пароли для участников и реквизитами доступов экспертов, организует проведение ВПР СПО с использованием компьютера и работу экспертов по проверке заданий в системе «Эксперт»;
 - информирует экспертов о сроках проверки заданий; обеспечивает контроль за ходом проверки и принимает меры для своевременного завершения проверки;
 - заполняет и загружает в ЛК ГИС ФИС ОКО электронные формы сбора результатов/электронные протоколы (при необходимости с помощью технического специалиста).

Подробная инструкция по заполнению электронных протоколов размещается в публикации по каждому предмету в ЛК ОО ФИС ОКО.

5.6. Организатор в аудитории:

Организатором в аудитории назначается педагогический работник, не являющийся педагогом по предмету, по которому проводится проверочная работа. На каждую аудиторию, в которой проводится проверочная работа, назначается один организатор.

Организаторам в аудиториях и участникам ВПР СПО во время проведения проверочной работы запрещается пользоваться гаджетами (звук

мобильного телефона должен быть выключен), электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио-, видеоаппаратурой, справочными материалами, запрещена фото- и видеофиксация контрольных измерительных материалов.

При выполнении работы участники ВПР СПО могут использовать только те дополнительные материалы, перечень которых указан в инструкции на титульном листе проверочной работы по соответствующему предмету.

Участники ВПР СПО после прохождения инструктажа приступают к выполнению работы.

При проведении ВПР СПО с использованием компьютера:

получает от ответственного организатора в ОО СПО бумажные протоколы проведения, которые содержат логины и пароли для проведения проверочной работы, коды участников, рекомендуемый комплекс упражнений гимнастики глаз и инструктивные материалы для организатора в аудитории. Если коды не выданы участникам заранее, выдает коды в соответствии со списком, полученным от ответственного организатора в ОО СПО;

перед началом проведения ВПР СПО проверяет подключение компьютеров к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (с помощью технического специалиста), открывает на каждом компьютере страницу для входа (ссылка на страницу входа доступна в бумажных протоколах);

рассаживает участников за рабочие места и проводит инструктаж (не более 5 минут) (текст представлен в инструктивных материалах);

раздает логины и пароли для проведения проверочной работы; при необходимости помогает участникам ввести логин и пароль;

осуществляет контроль за соблюдением порядка/дисциплины в аудитории всеми участниками на протяжении всей сессии проведения ВПР СПО: исключает использование специальных возможностей программного обеспечения, установленного на персональном компьютере (калькулятор и др.), предотвращает открытие дополнительных вкладок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для осуществления поиска ответов на задания, не допускает фото- и видеофиксацию заданий и т.д.;

в ходе проведения проверочной работы заполняет бумажный протокол проведения, в котором фиксирует ФИО, код профессии/специальности и код участника в таблице рядом с каждым использованным логином участника;

через каждые 10 минут проводит рекомендуемый комплекс упражнений гимнастики глаз (в течение 5 минут);

по окончании проверочной работы проверяет, чтобы каждый участник корректно завершил работу и нажал кнопку «Подтвердить ответ и завершить

работу» (кнопка доступна в последнем задании проверочной работы), фиксирует это в бумажном протоколе проведения.

При проведении ВПР СПО на бумажном носителе:

получает от ответственного организатора в ОО СПО инструктивные материалы для проведения ВПР СПО;

получает от ответственного организатора в ОО СПО коды участников и варианты проверочных работ. Если коды не выданы участникам заранее, выдает коды в соответствии со списком, полученным от ответственного организатора в ОО СПО;

выдает участникам распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий. При выдаче вариантов следит за тем, чтобы у двух участников, сидящих рядом, были разные варианты;

проводит инструктаж (не более 5 минут) (текст размещен в инструктивных материалах)

осуществляет контроль за соблюдением порядка/дисциплины в аудитории всеми участниками на протяжении всей сессии проведения ВПР СПО;

в процессе проведения проверочной работы заполняет бумажный протокол проведения, в котором фиксирует ФИО, код профессии/специальности и код участника в таблице;

по окончании проведения проверочной работы собирает работы участников и передает их ответственному организатору в ОО СПО.

5.7. Технический специалист обеспечивает техническую поддержку при:

- печати материалов для проведения ВПР СПО;

- проведении проверочных работ с использованием компьютера. Технический специалист проверяет соответствие компьютеров техническим требованиям, наличие подключения каждого компьютера к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- загрузке электронных протоколов проведения ВПР СПО и других форм сбора данных

Технический специалист осуществляет сканирование бланков работ участников и загрузке их в системе «Эксперт»:

получает от ответственного организатора бланки работ участников ВПР СПО;

получает реквизиты доступа в Систему обработки материалов ВПР СПО для апробации и инструкции по установке и эксплуатации ПО и по работе в Системе обработки материалов ВПР СПО;

изучает инструкции по установке и эксплуатации ПО и по работе в Системе обработки материалов ВПР СПО;

получает реквизиты доступа в Систему обработки материалов ВПР СПО;

осуществляет сканирование комплектов участников в Системе обработки материалов ВПР СПО и/или загрузку изображений ранее отсканированных комплектов участников;

осуществляет мониторинг состояния загрузки и комплектности бланков, при необходимости проводит пересканирование и/или досканирование бланков (После завершения процедуры сканирования осуществление пересканирования комплектов участников не предусмотрено);

информирует регионального координатора о выявлении затруднений, возникающих во время сканирования комплектов участников.

5.8. Эксперты:

Список экспертов по проверке работ формирует ОО СПО из числа педагогических работников, работающих в ОО СПО и обладающих навыками оценки образовательных достижений обучающихся.

При проведении проверки работ эксперт:

получает от ответственного организатора в ОО СПО инструктивные материалы;

оценивает работы в соответствии с критериями оценивания;

получает от ответственного организатора в ОО СПО доступ к личному кабинету в системе «Эксперт» и инструктивные материалы;

осуществляют проверку ответов на задания с развёрнутым ответом участников ВПР СПО по соответствующему предмету в системе «Эксперт». Проверку заданий необходимо завершить в сроки, указанные в плане-графике проведения ВПР СПО. Если по каким-то причинам эксперт не успевает завершить проверку работ в указанные сроки, он должен своевременно сообщить об этом ответственному организатору в ОО СПО.

Эксперты не привлекаются к заполнению электронных форм сбора результатов и электронных протоколов. Электронные формы сбора результатов и электронные протоколы заполняют ответственные организаторы в ОО СПО (при необходимости с помощью технического специалиста).

5.9. Независимые наблюдатели

В целях обеспечения соблюдения правил проведения и объективности результатов ВПР СПО к проведению ВПР СПО привлекаются независимые наблюдатели – представители министерства и/или подведомственных организаций.

Независимое наблюдение по решению министерства может быть организовано с использованием средств видеонаблюдения.

Независимые наблюдатели:

получают от регионального координатора инструктивные материалы;
в день проведения ВПР СПО прибывают в ОО не позднее, чем за 30 минут до начала проведения проверочной работы;

осуществляют контроль за соблюдением порядка проведения ВПР СПО в ОО и в аудиториях;

свободно передвигаются по территории ОО, задействованной при проведении ВПР СПО, включая аудитории проведения ВПР СПО.

В случае выявления нарушений порядка проведения ВПР СПО независимые наблюдатели составляют служебную записку в свободной форме с изложением обстоятельств, выявленных нарушений порядка проведения ВПР СПО и по окончании проведения ВПР в ОО в этот же день, передают её региональному координатору.

5.10. Верификатор (в случае участия специалистов региона):

получает от регионального координатора реквизиты доступа в Систему обработки материалов ВПР СПО и инструкцию по работе в Системе обработки материалов ВПР СПО;

изучает инструкцию по работе в Системе обработки материалов ВПР СПО;

осуществляет операцию проверки правильности распознавания текста, внесённого в поля отсканированных бланков ответов №1, путём сравнения распознанного текста с исходным изображением.

6. Подготовка и проведение ВПР СПО

6.1. ОО издает приказ об организации и проведении ВПР СПО в рамках установленных федеральных сроков проведения ВПР СПО.

В случае, когда ОО и (или) группа/курс обучающихся-участников ВПР СПО в рамках установленных федеральных сроков проведения ВПР СПО осуществляют образовательный процесс в формате электронного обучения и обучения с применением дистанционных образовательных технологий, связанного с объективной необходимостью приостановления учебных занятий, ВПР СПО не проводятся.

6.2. Ответственный организатор в ОО, соблюдая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР СПО в ЛК ФИС ОКО и распечатывает (самостоятельно или с привлечением технического специалиста) для каждого участника ВПР СПО проверочную работу. Архив размещается в ЛК ФИС ОКО в соответствии с рекомендациями по технологии проведения ВПР СПО.

До проведения ВПР СПО ответственный организатор в ОО распределяет участников ВПР СПО по аудиториям. Для каждой аудитории

необходимо подготовить список участников ВПР СПО, направленных в аудиторию. Список участников ВПР СПО, составленный заранее, корректируется в день проведения ВПР СПО с учётом фактической явки.

ОО формирует списки сотрудников, которые назначены организаторами в аудитории.

Ответственный организатор в ОО должен обеспечить организацию мест проведения ВПР СПО - аудиторий, удостоверившись, что в них есть всё необходимое.

6.3. Накануне проведения ВПР СПО в ОО ответственный организатор ОО проверяет готовность аудиторий к проведению ВПР СПО.

Каждая аудитория для проведения ВПР СПО должна быть обеспечена:
рабочими местами в соответствии с количеством участников;
рабочими местами для организаторов в аудитории;
рабочими местами, оснащенными компьютерами, соответствующими требованиям к компьютерной технике для выполнения ВПР СПО;
местом для хранения личных вещей участников ВПР СПО.

На рабочем месте каждого участника ВПР СПО должны находиться гелевая ручка чёрного цвета и листы для черновика.

На рабочем месте организатора в аудитории должны находиться не менее двух запасных ручек (черных гелевых) и листы для черновика.

На стенах аудитории не должно быть стендов, плакатов и иных материалов со справочно-познавательной информацией по соответствующему предмету.

6.4. Не позднее чем за один рабочий день ответственный организатор ОО формирует списки сотрудников, которые будут назначены организаторами в аудитории, а также организаторов вне аудитории, для обеспечения соблюдения порядка и тишины в коридорах во время проведения ВПР СПО.

Ответственный организатор ОО распределяет организаторов по аудиториям, проводит инструктаж с организаторами.

Во время проведения ВПР СПО в каждой аудитории должен постоянно находиться один организатор. В случае, если организатору необходимо выйти из аудитории, необходимо обеспечить ему замену.

6.5. Ответственный организатор ОО составляет списки участников ВПР СПО по аудиториям и распределяет участников по аудиториям.

Списки участников ВПР СПО, составленный заранее, необходимо скорректировать в день проведения процедуры с учетом фактической явки участников.

6.6. В день проведения ВПР СПО в личных кабинетах ОО ФИС ОКО ответственный организатор ОО, соблюдая конфиденциальность, скачивает

архив с КИМ или реквизиты доступа для проведения ВПР СПО; форму сбора результатов. Архив размещается в соответствии с графиком проведения ВПР СПО.

6.7. Ответственный организатор ОО и/или технический специалист осуществляет печать КИМ непосредственно перед проведением ВПР СПО с сохранением условий конфиденциальности.

6.8. Ответственный организатор ОО выдает КИМ, таблицу с индивидуальными кодами и наименованием специальностей организаторам в аудитории, списки участников ВПР СПО по аудиториям; проводит инструктаж организаторов; выдает организаторам в аудиториях материалы для проведения ВПР СПО.

При проведении ВПР СПО, проверке работ и обработке результатов используется уникальный код участника. Коды присваиваются участникам один раз до начала проведения проверочных работ.

Коды представляют собой пятизначные числа.

Каждому участнику присваивается один уникальный пятизначный код, который закрепляется за одним обучающимся в ОО СПО на весь период проведения проверочных работ.

Присвоение кодов осуществляется посредством сквозной нумерации по каждому курсу в пределах ОО СПО.

Для участников ВПР СПО (1 курс), присваиваются коды, начиная с 10001 (10002, 10003 и т. д.), идущие последовательно.

Для участников ВПР СПО (завершившие) присваиваются коды, начиная с 20001 (20002, 20003 и т. д.), также идущие последовательно.

Способ формирования последовательности кодов устанавливается ОО СПО самостоятельно (например, присвоение кода обучающимся одного курса, расположенным в алфавитном порядке, по принадлежности к получаемой профессии/специальности или учебной группе и т.д.).

ОО получают таблицу с кодами участников через личный кабинет в ФИС ОКО, разрезают таблицу и выдают коды участникам.

Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на всех бланках. В процессе проведения работы заполняется бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника.

6.9. По окончании проведения ВПР СПО организатор в аудитории собирает и передает ответственному организатору ОО все бланки с ответами участников (бланки ответов «бланки ответов №1, бланки ответов № 2) вместе с инструкцией по выполнению работы и заполненные бумажные протоколы проведения, полученные вместе с материалами для проведения ВПР СПО, черновики участников, неиспользованные индивидуальные комплекты.

6.10. Ответственный организатор ОО:

принимает от организаторов в аудиториях выполненные проверочные работы с ответами участников ВПР СПО, заполненные бумажные протоколы, черновики, неиспользованные индивидуальные комплекты (при наличии);

вносит в электронный протокол уникальный код участника, номер варианта работы и другие сведения о каждом участнике согласно инструкции по заполнению, номера индивидуальных комплектов, полученных ОО, предварительно заполнены в электронном протоколе по предмету;

осуществляет загрузку (самостоятельно или с помощью технического специалиста) электронных протоколов в ЛК ФИС ОКО в разделе «ВПР СПО»;

передает материалы на сканирование.

7. Требования к печати, заполнению, сканированию и верификации бланков ВПР СПО

7.1. Проверочная работа, выполняемая участниками на бланках, предусматривает запись краткого ответа на бланке № 1 или развернутого ответа (решения) в специально отведенные поля для ответов в тексте работы на бланке № 2.

7.2. Каждый индивидуальный комплект содержит:

Инструкцию по выполнению работы;

Бланк № 1 - для записи ответов на задания с кратким ответом;

Бланк № 2 - непосредственно текст работы со специально отведенными полями для ответов для записи развёрнутых ответов.

Каждый индивидуальный комплект является уникальным, имеет 7-значный номер и уникальный QR- код.

Номер индивидуального комплекта представляет собой 7-значное число - уникальный номер проверочной работы, в котором первые 5 цифр - номер комплекта бланков (номер пакета на аудиторию), последние 2 цифры - индивидуальный номер проверочной работы в аудитории.

7.3. В архиве с материалами по предмету находится один файл в формате .pdf с индивидуальными комплектами для каждого участника по количеству заявленных участников. Индивидуальные комплекты распределены по аудиториям из расчета 26 индивидуальных комплектов на аудиторию. В файле находится протокол проведения на аудиторию с заполненными номерами индивидуальных комплектов, далее расположены 26 индивидуальных комплектов с чередованием двух вариантов работы (пакет на аудиторию).

7.4. Печать материалов осуществляется образовательной ОО непосредственно перед проведением проверочной работы с сохранением условий конфиденциальности.

7.5. Печать производится из файлов формата PDF на бумаге формата А4 строго без масштабирования (обязателен режим «Actual size» при печати из Acrobat). Для использования допускаются исправные устройства печати с новым тонер-картриджем без дефектов печати.

При печати материалов необходимо дополнительно убедиться, что QR код на каждой странице комплекта и реперные точки (чёрные квадраты) на бланках ответов № 1 не имеют дефектов печати.

Предусмотрена двусторонняя печать.

7.6. Участники вносят все записи в бланки гелевой ручкой черного цвета.

8. Обеспечение объективности результатов ВПР СПО

С целью повышения объективности и получения достоверных результатов ВПР СПО обеспечивается:

- привлечение квалифицированных специалистов на всех этапах проведения ВПР СПО;

- организация контроля за соблюдением порядка проведения ВПР СПО;

- привлечение общественных наблюдателей;

- проверка и перепроверка работ участников ВПР;

- консультирование работников ОО, ответственных за проведение ВПР СПО;

- закрепление персональной ответственности руководителей ОО за качество и объективность проведения ВПР СПО.

Приложение

к Порядку организации и проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, на территории Новгородской области в 2026/2027 учебном году

Технические требования к компьютерам (при выполнении проверочных работ с использованием компьютера)

Операционная система	Под управлением операционной системы семейства Windows или Linux для платформ x86, x64
Центральный процессор	Минимальная конфигурация: одноплатный, минимальная частота 3,0 ГГц. Рекомендуемая конфигурация: двухъядерный, минимальная частота 2 ГГц
Оперативная память	Минимальный объем: от 2 Гб. Рекомендуемый объем: от 4 Гб
Свободное дисковое пространство	От 10 Гб
Прочее оборудование	Манипулятор «мышь». Клавиатура. Видеокарта и монитор: разрешение не менее 1024 по горизонтали, не менее 768 по вертикали
Дополнительное ПО	Требуется стабильное подключение к сети «Интернет». Для проведения проверочной работы рекомендуется использовать в работе Яндекс браузер (актуальной версии). Перед началом работы необходимо отключить в браузере все установленные сторонние утилиты и плагины